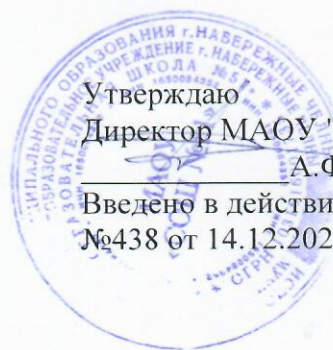


Принято
Педагогическим советом
протокол №11 от 14.12.2022 г.



Утверждаю
Директор МАОУ "СОШ №51"
А.Ф. Салахова
Введено в действие приказом
№438 от 14.12.2022г.

Положение
о ведении школьного журнала учета посещаемости
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная школа №51»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», №120 – ФЗ в школе осуществляется контроль за посещаемостью обучающихся 1 - 11 классов.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ

1. Директором школы издается приказ «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов».
2. Согласно приказу «Об организации контроля за посещаемостью обучающихся 1-11 классов» назначается ответственный по школе за сбор, передачу информации об отсутствующих обучающихся
3. Контроль за ведением школьного журнала учета посещаемости осуществляется ответственным за посещаемость согласно приказа по школе.
4. Учет посещаемости учащимися учебных занятий производится в учебные дни ежедневно в школьном журнале учета посещаемости.
5. Согласно функциональным обязанностям, классные руководители 1-11 классов ежедневно фиксируют отсутствующих в школьном журнале учета посещаемости после второго урока.
6. Классным руководителям указывают в школьном журнале учета посещаемости общее количество отсутствующих; фамилии обучающихся, отсутствующих по болезни, по уважительной причине и без причины.
7. В случае отсутствия обучающихся без причины принимаются меры в отношении данного ученика, ставятся в известность родители и администрация школы. В журнале учета посещаемости фиксируется проделанная работа.
8. Учащиеся, находящиеся на домашнем обучении, включаются в общее количество учащихся в классе, но отсутствующими не считаются.
9. Учащиеся, находящиеся на санаторном лечении, согласно приказа по школе, считаются временно выбывшими, но включаются в общее количество учащихся в классе и отсутствующими не считаются.
10. Классные руководители отмечают в классном журнале учета посещаемости обучающихся, ушедших с уроков
11. Ответственный за посещаемость по школе ежедневно передает информацию о пропусках учебных занятий: 10.30 – I смена, по телефону согласно приказа УОиДМ.
12. Данные по итогам контроля за посещаемостью обучающихся еженедельно анализируются на административной планерке.
13. Аналитическая справка по итогам контроля за посещаемостью каждой четверти зачитывается на совещании при директоре

3. ОБ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ

1. Классные руководители доводят до сведения родителей обучающихся пропустивших учебные занятия без причины. При необходимости ставится в известность курирующий зам. директора, психолог, социальной педагог, оформляется докладная в школьный ШПП, организуется выход родительского комитета класса или школы.
2. За несвоевременное фиксирование отсутствующих в школьном журнале учета посещаемости классные руководители получают замечание за невыполнение функциональных обязанностей.